بسم الله الرحمن الرحيم

القاعدة

اللوائح الداخلية

- **أ) أساسيات : -**

١. التعريف .

٢. الأهداف .

٣. السياسة العامة .

٤. عموميات النظام الداخلي .

- **ب) تفاصيل الهيكل التنظيمي : -**

- الأمير :

أ. تعريف .

ب. ضوابط عامة .

ج. صفات الأمير .

د. واجبات الأمير .

ه. صفات النائب وواجباته .

و. السكرتير تعيينه ووظائفه .

- المجلس القيادي :

أ. النظام الداخلي .

ب. صفات عضو المجلس .

ج. صلاحيات المجلس القيادي .

١. تعريف .

٢. صلاحيات المجلس .

- اللجنة العسكرية
- اللجنة السياسية
- اللجنة الإدارية والمالية
- اللجنة الأمنية
- لجنة متابعة

أ. *أساسيات : -*

١. التعريف والغاية :

طائفة من أمة محمد ﷺ عقيدتها عقيدة أهل السنة والجماعة كما فهمها السف الصالح (رضي الله عنهم) ، تتبنى الجهاد منهجاً في التغيير لتكون كلمة الله هي العليا ، وتسعى للتحريض عليه ، والإعداد له ، ومباشرته عملياً ما استطاعت إلى ذلك سبيلاً .

قال ﷺ : [لا يزال ناس من أمتي ظاهرين حتى يأتيهم أمر الله وهم ظاهرون] . البخـــــاري ٢٥٢/٤ ، وقال ﷺ : [لا تزال طائفة من أمتي يقاتلون على الحق ظاهرين على من نأواهم حتى يقاتل آخرهم المســـــيح الدجال] لأبو داود (كتاب الجهاد-الباب الرابع) .

٢. *الأهداف العامة :*

* إحقاق الحق وإبطال الباطل وإقامة دولة الإسلام.

١. بث الحس الجهادي في الأمة الإسلامية .

٢. إعداد وتهيئة الكوادر للعالم الإسلامي بالتدريب والمشاركة القتالية عملياً .

٣. دعم ومساندة وتأييد الحركات ~~الجهادية~~ في العالم حسب الإستطاعة .

٤. التنسيق بين الحركات الجهادية في العالم الإسلامي سعياً لإيجاد حركة جهادية علمية موحدة .

٣. *السياسة العامة :*

١. الالتزام بأحكام الشرع وضوابطه في كل الإعتقادات والأعمال وذلك وفق الكتاب والسنة وعلى ضوء فهم علماء الأمة الأعلام العاملين .

٢. الالتزام بالجهاد (القتال في سبيل الله منهجاً للتغيير مع السعي للإعداد ومباشرته عملياً ما أستطعنا إلى ذلك سبيلاً .

٣. منهجنا منهج جهادي قتالي ولا نشغل بالأمور الإغاثية وما شابهها .

٤. موقفنا من طواغيت الأرض والأحزاب العلمانية والقومية وما شاكلها هي البراء منهم والكفر بهم والعداوة المستمرة حتى يؤمنوا بالله وحده . ولا إلتقاء معهم على أنصاف الحلول ولا مجال للحوار معه والمداهنة لهم .

٥. علاقتنا مع الجماعات والحركات الإسلامية ~~الجهادية الصادقة~~ والعاملين للإسلام هي التعاون على البر والتقوى ، مع المحاولات المستمرة للوحدة والاندماج . ولا أقل من التنسيق معهم وعدم معاداتهم .

٦. علاقتنا مع الجماعات الإسلامية غير الجهادية ~~هي~~ المحبة والمودة والنصح وإقرار ما عندهم من خير وبيان ما نراه عندهم من أخطاء إذا تطلب الأمر ذلك .

٧. ~~علاقتنا مع العلماء العاملين هي المحبة والاحترام والتقدير والأخذ منهم ونرد عليهم ما نراه خطأ .~~

٨. ~~المحافظة على الإستقلالية التامة وعدم التبعية لأي جهة ما .~~

٩. نبذ الإقليمية والتعصب . ونجاهد في أي مكان من بلاد المسلمين إذا تطلب الأمر وتحقق الاستطاعة .

١٠. الإهتمام بدور الشعب المسلمة في الجهاد . والسعي لتحريكها وكسبها لتكون في الصف الجهادي لأنها وقود المعركة .

١١. المحافظة على إستقلالنا إقتصادياً . وعدم الإعتماد في مواردنا على غيرنا .

١٢. السرية هي الأصل في عملنا . إلا ما دعت الحاجة للبوح به .

١٣. سياستنا مع الجهاد الأفغاني هي النصح والنصرة في ميادين القتال والتعاون مع المنظمات الجهادية التي نظنها صادقة . والتنسيق مع المؤسسات الإسلامية في ساحة الجهاد فيما يتعلق مع سياستنا ؟

٤. *عموميات النظام الداخلي :*

١. مبدأ الشورى :

يعمل بمبدأ الشورى الثابت بنص القرآن وفعل النبي ﷺ على أن تكون لازمة غير ملزمة وتسري في كافة دوائر العمل من الإدارة العليا إلى كافة اللجان الفرعية .

٢. قانونية الجلسة :

تنعقد مجالس الشورى قانونياً بحضور أغلبية الأعضاء بشرط ألا يقل نصاب الإنعقاد عن ثلاثة أعضاء وبشرط حضور رئيس المجلس أو نائبه .

٣. الاجتماعات الطارئة :

تنعقد الاجتماعات الطارئة بدعوة من الرئيس أو بطلب من غالبية الأعضاء .

٤. التصويت السري :

يعتمد مبدأ السرية في تقييم الأشخاص

٥. المتابعة والمحاسبة والمكافئة والمعاقبات .

تكون وفق التسلسل الوظيفي من الأعلى إلى الأدنى وذلك حسب الهيكل التنظيمي . وفق الصلاحيات

٦. الطلبات والشكاوى :

تكون التسلسل الوظيفي المبين في الهيكل وذلك من الأدنى إلى الأعلى . ما لم يتعذر

٧. التظلمات :

إذا كان التظلم من المسؤول المباشر وتعذر وصوله للمسؤول الذي يليه يحق للمتظلم تجاوز مسؤوله إلى المسؤول الذي يليه .

٨. تجاوزات دوائر الإختصاص :

ينبغي إحترام دوائر التخصص في المستويات الإدارية الرأسية والأفقية وعدم تجاوزها وذلك كالتالي :

أ. إذا وقع التجاوز رأسياً من الأعلى إلى الأدنى بقرار إداري يوقف العمل به حتى يتفاهم بشأنه مع المسؤول الأعلى ثم إقراره أو إلغاؤه . فإن أصر المسؤول الأعلى على التجاوز بدون دليل يتظلم منه .

ب. إذا وقع التجاوز أفقياً يرفض رفضاً قاطعاً ويتظلم بشأنه من المُتجَاوز على المُتجاوِز عليه إلى المسؤول الأعلى المشترك .

ج. إذا وقع تجاوز إداري من الأدنى إلى الأعلى يعاد إلى المسؤول المباشر دون الحكم فيه مع تأنيب المُتجاوز أو معاقبة بما يمنعه وأمثاله من تكرار ذلك . وفي حالة إستجابة المسؤول الأعلى لهذا التجاوز فمن حق المسؤول المباشر التظلم منه .

٩. يحق للمسؤول الأعلى الاطلاع والإطمئنان على كافة أعمال المستويات الأدنى التي في دائرة مسئوليته .

التقارير :

١٠. تعتبر التقارير من الأمور الهامة جداً في اتخاذ القرارات ومتابعة سير الأعمال ولذا ينبغي الإهتمام بها على كل المستويات ويجب أن تعد دورياً أو حسب طلب المسؤولين وتقدم في أوقاتها المحددة .

١١. قاعدة أولى :

الرجل المناسب في المكان المناسب دون الالتفات إلى الإعتبارات الإقليمية أو التنظيمية السابقة أو العرقية .

١٢. قاعدة ثانية :

الأصل في عملنا الجهاد فينبغي المحافظة على الحس الجهادي في نفوس الأفراد العاملين معنا خاصة البعيدين عن ميدان العمل العسكري وذلك بربطهم بميادين الإعداد والقتال .

١٣. في اجتماعات المجالس الرئيسية والفرعية لا يناقش من الأمور إلا ما كان في حدود دائرة صلاحية المجلس .

١٤. على العضو المتغيب عن اجتماعات المجالس الرئيسية أو الفرعية تقديم أعذار التغيب إلى سكرتير المجلس قبل انعقاده بوقت كاف أو بعدها عند التعذر وذلك لرفعها لرئيس المجلس .

بسم الله الرحمن الرحيم

➢ تفاصيل الهيكل التنظيمي :

١) الأمير

أ. تعريف :

هو الأخ المسؤول مسؤولية مباشرة عن كافة أعمال القاعدة ويمثلها داخلياً وخارجياً لتحقيق أهدافها وسياستها ويلزمه متابعة أعمالها حسب القنوات الإدارية.

ب. ضوابط عامة : هنا إمارة خاصة

١. الأمارة هنا لها حقوق الإمارة الخاصة ولكن لطبيعة الواقع الحالي فإنه يشترط في الأمير شروط قريبة من شروط الإمامة العامة لأنه من المحتمل أن يقوم أمير هذا العمل بالفتيا في تقسيم الغنائم وغيرها من أحكام الجهاد.

٢. اختيار أصلح الموجودين للعمل فلا يشترط الأفضل في الصفات بقدر ما يشترط تولية الأصلح للعمل . إذ يجوز تولية المفضول لجلب مصلحة أو دفع مفسدة .

٣. عدم تولية من يحرص على الإمارة .

٤. يراعى السن في الاختيار عند التساوي في الكفاءة .

ج. صفات الأمير :

١. العدالة على شروطها الجامعة التي بينها العلماء في كتبهم .

٢. العلم الشرعي الكافي لتأهيل الأمير للقيام بمهام هذا العمل .

٣. الفهم الجهادي : أن يتمتع بفهم جهادي واضح ثابت غير متردد ، معتقداً أن الجهاد هو السبيل للتغير .

٤. أن يكون متصفاً بالأمانة وصدق اللهجة وقلة الطمع وأن يسلم فيما بينه وبين الناس وأن يكون واسع الصدر حليماً وبعيد النظر سديد الرأي ، ذكياً فطناً وأن لا يكون من أهل الأهواء وأن لا ترى عليه آثار الترف ، شجاعاً حازماً .

٥. التجربة : أن يكون قد خاض تجربة جهادية عملية وحاز منها خبرة في الأمارة وأن يكون متفهماً للواقع الذي يعيشه المسلمون وأعدائهم في هذا الزمان . ملماً بالمعلومات العسكرية القتالية بقدر المستطاع .

٦. فترة الانتماء : أن لا تقل فترة انتمائه للتنظيم عن (٧) سنة .

٧. التفرغ : أن يكون متفرغاً للقيام بأعباء مسئوليته .

٨. التحصيل العلمي : يفضل أن يكون قد أنهى الدراسة الجامعية .

٩. السلامة الجسدية : أن يكون سليماً في أعضائه وحواسه بالمستوى الذي يؤهله للقيام بأعباء مسئوليته .

١٠. الكفاءة العسكرية : يفضل أن يكون ملماً بالمعلومات العسكرية القتالية قدر المستطاع .

١١. أن يكون متصفاً بشروط الإمامة الأساسية وهي :

الإسلام – البلوغ – الحرية – الذكورية – العقل .

د. واجبات الأمير :

١. التزام الشورى كمبدأ وتعيين مجلس شورى له يسمى المجلس القيادي .
٢. تعيين وعزل النائب وأعضاء المجلس القيادي ورؤساء اللجان والسكرتير الخاص به .
٣. تمثيل القاعدة داخلياً وخارجياً وتحمل مسؤولية ذلك .
٤. السعي لتحقيق الأهداف والسياسات العامة للقاعدة .
٥. مناقشة وإقرار الخطة السنوية وتعديلها في الحالات الطارئة .
٦. مناقشة وإقرار الميزانية السنوية وتعديلها في الحالات الطارئة .
٧. مناقشة وإقرار اللوائح الداخلية وتعديلها عند الضرورة .
٨. البت في القضايا الطارئة الهامة التي لا تشملها اللوائح الداخلية .
٩. الإطلاع على التقارير الدورية المرفوعة إليه ومناقشتها مع المسؤولين بعده .
١٠. تقييم كفاءات المسؤولين المشرفين على العمل والسعي لرفعها وتطويرها .
١١. ~~وضع~~ متابعة خطة التمويل السنوي والعمل على تنفيذها .
١٢. متابعة أعمال المسؤولين في المجلس القيادي ~~والتنفيذي والإقليمي~~ في تنفيذ الخطط والقرارات .
١٣. الإطلاع والإطمئنان على سير الأعمال في كافة دوائر العمل .
١٤. المحافظة على حضور الاجتماعات الدورية الواجب عليه حضورها .
١٥. المشاركة في الخطط التربوية الجهادية المعدة من قبل اللجنة ~~الشرعية~~ (التعليم والتربية الدعوية) من خلال الخطب والكتابات .
١٦. الرفق بأتباعه وتحسس أحوالهم وحل مشاكلهم .
١٧. أخذ العهد على أفراده في القاعد مباشرةً أو بالنيابة .

هـ. نائب الأمير :

أن تكون صفاته كصفات الأمير أو قريبة منها وتعتمد صلاحيته وواجباته على ما يفوضه الأمير .

و. السكرتير :

ويعينه الأمير ويقوم بتنظيم مواعيده وعلاقاته الخارجية وإعداد جداول أعماله وحفظ ملفاته ويرافقه أينما ذهب ولا يتكلف الإطلاع على أسرار العمل .

٢) *المجلس القيادي :*

أ. التنظيم الداخلي :

١. تنطبق على المجلس عموميات النظام الداخلي السالف ذكرها في الأساسيات .
٢. عدد أعضاء المجلس : ألاّ يزيد عدد أعضاء المجلس عن عشرة ولا يقل عن سبعة بضمنهم الأمير ونائبه .
٣. تعيين الأعضاء وعزلهم : يتم تعيين الأعضاء وعزلهم عن طريق الأمير ونائبه .
٤. انعقاد الجلسات العادية : تنعقد جلسات المجلس العادية نصف شهري . ويلزم حضور الاستشاري جلسة كل ثلاثة أشهر
٥. اتخاذ القرارات : تطرح الأمور حسب جدول الأعمال ثم يجري الحوار فيها وتنضج الفكرة ويترك لرئيس الجلسة اتخاذ القرار فيها وله الحق عند اشتباه الأمر أن يحيل القرار إلى نتيجة التصويت حيث يؤخذ برأي الأغلبية ويكون رأيه مرجحاً عند تساوي الأصوات .
٦. في حالة وفاة الأمير ونائبه أو أسرهما فيتسلم الإمارة أكبر أعضاء المجلس القيادي سناً لمدة ثلاثة أيام يتم خلالها اختيار أمير ونائب جديدين

٦. مدة عمل المجلس : مدة عمل المجلس سنة وينحل المجلس بعدها ويلزم الأمير بتشكيل مجلس جديد ولا مانع من اختيار أعضاء من المجلس القديم في المجلس الجديد كلهم أو بعضهم .

٧. رئيس المجلس : للمجلس رئيس هو الأمير حال حضوره أو نائبه حال غيابه ومن حق الأمير أن ينيب غيره في رئاسة الجلسة حال حضوره مع تخويله بعض أو كل صلاحيات رئيس المجلس ، ويفترض في رئيس المجلس أن يقوم بما يلي :

أ. ضبط وإدارة الجلسات .

ب. متابعة تنفيذ القرارات .

ج. الموافقة على جدول الأعمال المرفوع من السكرتير أو تعديله .

د. اتخاذ القرارات في الأمور المثبتة على جدول الأعمال بعد مناقشتها وإثراء الحوار فيها .

هـ. متابعة سكرتير المجلس في أعماله .

٩. سكرتير المجلس :

للمجلس سكرتير دائم من أعضاء المجلس يتم اختياره من قبل رئيس المجلس يقوم بما يلي :

أ. تدوين وحفظ محاضر الجلسات .

ب. استلام اقتراحات الأعضاء المقدمة لمناقشتها في الاجتماعات .

ج. إعداد وتحضير جداول أعمال الاجتماعات .

د. تبليغ الأعضاء مواعيد الاجتماعات وتسليمهم جداول الأعمال قبل يومين على الأقل من الاجتماعات العادية وقبل يوم على الأقل في الاجتماعات الطارئة .

هـ. توزيع قرارات الاجتماعات على الأشخاص المتعلقة بهم .

و. تسجيل حركة حضور وغياب الأعضاء ومتابعة أسباب غياب المتغيبين ورفع ذلك لرئيس المجلس للنظر فيها .

ز. رفع طلبات أعضاء المجلس لعقد المجلس في الحالات الطارئة إلى رئيس المجلس أو نائبه بعد توفر شروط الاجتماعات الطارئة .

ب) مواصفات عضو المجلس :

١. أن يكون منتمياً للقاعدة متفهماً لواقعها .

٢. أن يكون ذا تجربة جهادية كافية .

٣. أن يكون كفء لائقاً عضوية المجلس في مستواه العلمي وتجربته العملية .

٤. أن يكون ذا رأي ، مثيراً للحوار فعالاً في الجلسات أميناً على الأسرار .

٥. يفضل أن يكون متزوجاً وأن لا يقل عمره عن ثلاثين سنة .

ج) صلاحيات المجلس القيادي :

أ- تعريف المجلس القيادي :

هو مجلس يختاره الأمير للشورى يقوم بأمور التخطيط والمتابعة للعمل ككل ويسعى جـــاهداً لنصـــح الأمـــير وتصويبه وصولاً إلى تحقيق أهداف العمل وسياسته ويعتبر السلطة العليا في العمل بعد الأمير ونائبه .

ب- صلاحيات المجلس :

١. إقرار وتعديل أهداف العمل وسياسة العامة . ← تحتاج إلى شرح وتوضيح
٢. مناقشة وتعديل اللوائح الداخلية ورفعها للأمير لإقرارها أو تعديلها .
٣. مناقشة وإعداد الخطة السنوية للعمل والميزانية اللازمة لها ورفعها للأمير لإقرارها أو تعديلها .
٤. تعيين لجان أو أفراد لمتابعة أعمال اللجان .
٥. اقتراح ترشيح أو عزل أعضاء المجلس ورفع ذلك للأمير .
٦. حل اللجان القديمة أو دمج بعضها ببعض أو استحداث غيرها .
٧. عزل الأمير عند انحرافه عن الشرع انحرافاً يقتضي عزله أو عند فقدان أهليته واختيار أمير جديد .
٨. اختيار أمير جديد حال وفاة الأمير والنائب معاً أو أسرهما أسراً خلاصهما منه ميؤوس منه .
٩. عقد البيعة للنائب واختياره أميراً حال وفاة الأمير السابق أو أسره أسراً خلاصه ميؤوس منه .
١٠. اختيار نائب ثاني للأمير يقوم بمهامه حال أسر الأمير ونائبه أسراً خلاصهما ميؤوس منه .
١١. مراجعة الأمير عند مخالفته للأهداف والسياسات العامة ومناقشتها الأمر معه وإقرارها ورفضـــها بأغلبيـــة المجلس
١٢. إعداد التقارير الشهرية عن العمل إجمالاً ورفعها للأمير .

[redacted]